



Processo nº: 0010071-60.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 3ª VARA CÍVEL DE PONTA GROSSA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: MICHELLE DELEZUK Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13389
1.1.1-Data em que assumiu:
2018-04-12 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: FRANCIELE NARCIZA MARTINS DE PAULA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10828
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: ERIKA WATANABE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-12-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12754



1.3.1-Data em que assumiu

2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:

Nome do Funcionário/Servidor: ALGACIR CHARAVARA Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 1987-05-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254547

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Direção do Fórum

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Direção do Fórum

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

Nome do Funcionário/Servidor: AUDREY ELIS DE OLIVEIRA MARCONDES Data de Assunção
do Funcionário/Servidor: 1997-10-01 00:00:00.0



Nome do Funcionário/Servidor: JAKELINE HERCHE **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2005-05-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: GLASIELI DE FATIMA BEJES **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2006-03-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: ROGERIO PELESKCIS **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2011-06-01 00:00:00.0

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

Nome do Funcionário/Servidor: CARLA MAGDALENA LUBIA MAJER **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2012-01-13 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: DANIELE DE OLIVEIRA RIBEIRO **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2018-07-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: RENATA MOTA DE OLIVEIRA **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2016-01-15 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: THIAGO DOS SANTOS **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2017-05-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: JOÃO VICTOR DE GEORGE **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2018-07-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: MARISTELA ALGAUER NEVES **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2018-10-31 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: FRANCIELE DE FATIMA DA SILVA **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2019-03-22 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: DIULY PRISCILA DE OLIVEIRA KOUPAK **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-05-04 00:00:00.0

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: SÂMELA SUTIL MARQUES RIBEIRO **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2018-04-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18761

Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Ismari Dias Dzievieski **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19114

Nome do Funcionário/Servidor: DEBORAH PAOLA NUNES PINHEIRO **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20119

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Pacheco da Silva **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2021-01-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268591
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Luiza Ferraz Portela Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2021-04-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270451

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 3414
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 11313
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 329
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 383
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 520
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se: (a) 98 (noventa e oito) ao distribuidor, mais antigo enviado em 08/10/2021 (nº



0005504- 79. 2018. 8. 16. 0019); (b) 36 (trinta e seis) em carga com o contador, mais antigo remetido em 27/06/2021 (nº 0002524- 28. 2019. 8. 16. 0019); (c) o processo 0037093- 70. 2010. 8. 16. 0019 está em carga com o contador desde 19/05/2021. Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

00017797720218160019 - 24/09/2021 / 00053586720208160019 - 27/09/2021 /
00280339720158160019 - 04/10/2021 / 00171447420218160019 - 06/10/2021 /
00132031920218160019 - 06/10/2021 / 00230366120218160019 - 06/10/2021 /
00140711220128160019 - 07/10/2021 / 00190805720098160019 - 07/10/2021 /
00308847520168160019 - 07/10/2021 / 00262003420218160019 - 07/10/2021 /
00148447620208160019 - 13/10/2021 / 00191342320098160019 - 13/10/2021 /
00000370919878160019 - 14/10/2021 / 00029405820168160194 - 14/10/2021 /
00247485720198160019 - 18/10/2021 / 00298900820208160019 - 18/10/2021 /
00416802320198160019 - 19/10/2021 / 00275079120198160019 - 20/10/2021 /
00000329419818160019 - 21/10/2021 / 00092132020218160019 - 22/10/2021 /
00187616920218160019 - 22/10/2021 / 00127522820208160019 - 25/10/2021 /
00375944320188160019 - 25/10/2021 / 00274847720218160019 - 25/10/2021 /
00473069120178160019 - 25/10/2021 / 00229254820198160019 - 25/10/2021 /
00277780620158160031 - 26/10/2021 / 00272535020218160019 - 26/10/2021 /
00002527219938160019 - 28/10/2021 / 00111117820158160019 - 28/10/2021 /
00336038820208160019 - 29/10/2021 / 00201858320208160019 - 29/10/2021 /
00187698020208160019 - 29/10/2021 /

1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Sim

1.9-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Apuraram-se 12 (doze) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 28/09/2021 (nº 0013247- 53. 2012. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Sim

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não



Determinação / Recomendação:

Há 128 (cento e vinte e oito) intimações e 99 (noventa e nove) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 23/09/2021 (processo 0004990- 25. 2001. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?

Sim

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Sim

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?

Sim

3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 5 (cinco) cumprimentos para conferir, 276 (duzentos e setenta e seis) para expedir e 67 (sessenta e sete) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 43 (quarenta e três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?



Não
Determinação / Recomendação: Constam 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 939
6.2-CANCELADAS 203
6.3-NEGATIVAS 34
6.4-REDESIGNADAS 150
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 2180
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Regularizar as análises pendentes nos processos 0021752- 18. 2021. 8. 16. 0019, 0022560- 23. 2021. 8. 16. 0019, 0023434- 08. 2021. 8. 16. 0019, 0024110- 53. 2021. 8. 16. 0019, 0024746- 19. 2021. 8. 16. 0019, 0025233- 86. 2021. 8. 16. 0019, 0027377- 33. 2021. 8. 16. 0019, 0027669- 18. 2021. 8. 16. 0019, 0028325- 72. 2021. 8. 16. 0019 e 0027484- 77. 2021. 8. 16. 0019.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 263
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?



02/08/2021

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0019037- 18. 2012. 8. 16. 0019 e 0011499- 83. 2012. 8. 16. 0019. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

9.2-É procedido o correto cadastramento das movimentações processuais em casos de sobrestamento de processos determinados em feitos de precedente, conforme definido no Ofício Circular Conjunto nº 01/2020 - 1VP e CGJ?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada no processo 013942- 89. 2021. 8. 16. 0019.

9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada no processo 0023283- 62. 2009. 8. 16. 0019.

10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação verificada no processo 0017645- 96. 2019. 8. 16. 0019.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está



regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 7 (sete) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 23/07/2021 (processo 0016248- 46. 2012. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Na maioria dos processos analisados, observou-se prazo regular para cumprimento das decisões judiciais, a exemplo, 0033711- 20. 2020. 8. 16. 0019, 0006262- 53. 2021. 8. 16. 0019 e 0039068- 49. 2018. 8. 16. 0019. Não obstante, justificar o excesso de prazo verificado no processo 0033640- 23. 2017. 8. 16. 0019 (mov. 92 e 93 - trinta dias).

b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0033711- 20. 2020. 8. 16. 0019, 0006262- 53. 2021. 8. 16. 0019 e 0039068- 49. 2018. 8. 16. 0019, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Na maioria dos processos analisados, observou-se prazo regular para expedição das intimações, a exemplo, 0033711- 20. 2020. 8. 16. 0019, 0006262- 53. 2021. 8. 16. 0019 e 0039068- 49. 2018. 8. 16. 0019. Entretanto, justificar o excesso de prazo identificado no processo 0033640- 23. 2017. 8. 16. 0019 (mov. 159 e 160 - trinta e dois dias).

d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos 0021456- 93. 2021. 8. 16. 0019 e 0014678- 10. 2021. 8. 16. 0019. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão



da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.

e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?

Sim

f)-A Escritania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?

Sim

g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada no processo 0022119- 13. 2019. 8. 16. 0019 - Ref. mov. 86. 1 e 91. 1.

h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanha providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação analisada no processo 0000779- 53. 1995. 8. 16. 0019.

i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?

Sim

j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 80 (oitenta) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado



l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado

Não

Determinação / Recomendação:

O livro caixa não foi encaminhado, apesar de solicitado via Mensageiro. O Sr. Escrivão deve justificar a falta de envio e comprovar a regularidade de todos os lançamentos.

m)-A Unidade Judiciária publica os atos normativos emanados pelo Juízo no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019?

Não

Determinação / Recomendação:

Observar a regra atinente à publicação das portarias judiciais, para os atos futuramente editados.

n)-É realizado o arquivamento definitivo de processo findo somente após a certificação do pagamento integral das custas ou despesas processuais ou após a necessária comunicação ao Fundo da Justiça? Em caso positivo, é observado o rito previsto pela Instrução Normativa nº 12/2017, para protesto das custas e despesas processuais devidas ao Fundo da Justiça?

Sim

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

a) 274 (duzentos e setenta e quatro) processos estão incluídos na Meta 02/2021 e 1 (um) processo na Meta 06/2021. Observar a prioridade na tramitação dos feitos.

b) A expedição de mandados ordenados está regular.

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Escrivania da 3ª Vara Cível da Comarca de Ponta Grossa é unidade privada e provida regularmente (PCA nº 0002363- 72. 2009. 2. 00. 0000 – CNJ) que não está passando pelo processo de estatização.

2. O Serventuário Algacir Charavara é titular da Unidade Judiciária, nos termos do Decreto



Governamental 2920/1984.

3. A Escrivania apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem, o que representa melhora do contexto geral da última Correição- Geral realizada na Vara Judicial, em 01/10/2018. Registre-se que o levantamento dos dados ocorreu em 29/10/2021.

4. Na Ouvidoria- Geral da Justiça, entre o período de 01/01/2018 até 30/09/2021, 3 (três) protocolos de reclamação foram registrados: a) 2019- 001567 - morosidade para expedição de alvará no processo 00298084520188160019; b) 2019- 001577 - excesso de prazo no trâmite do processo 0015441- 31. 2009. 8. 16. 0019 (carga ao partidor); c) 2020- 001361 - problemas para levantamento de alvará no processo 0020253- 48. 2011. 8. 16. 0019 (problema com a CEF). Todos os registros foram encerrados com retorno.

5. Em relação aos alvarás, o sr. Escrivão deve diligenciar otimizar a rotina de trabalho, a fim de reduzir os prazos de expedição, porquanto há registros no sistema Projudi de alvarás ordenados pendentes desde o mês de julho/2021.

6. Conforme consta no Anexo C, a Escrivania possui 13 (treze) funcionários, contabilizando o Sr. Escrivão, quadro expressivo que é absolutamente suficiente para atender a atual demanda processual existente.

7. Conforme relatório de produtividade extraído do sistema Projudi, durante o período correicionado, a Vara Judicial recebeu uma distribuição de 4. 187 processos. Por outro lado, conseguiu arquivar, de maneira definitiva, 6. 439 processos, o que colabora com a redução do acervo e comprova a alta produtividade dos funcionários.

8. Diante desse panorama, recomenda-se à Escrivania que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

Determinações:

ESCRIVANIA:

1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC).
2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.
3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar o art. 354 do Código de Normas, que determina a contagem das custas finais antes do arquivamento processual.
4. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12. 016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.



5. Observar o Ofício- Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição.

6. Observar a recomendação do Ofício- Circular 227/2021 - DCJ- DMAP, para o cumprimento dos atos eletrônicos em Secretaria/Escritania, a fim de evitar o acúmulo de mandados pendentes de distribuição ou de cumprimento na Central de Mandados, reservando a expedição de mandados para os casos em que necessário o cumprimento presencial.

7. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Escritania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

JUÍZO:

A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escritania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 22 novembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

